Apstiprināts:

ar Strūžānu PII vadītājas

17.02.2021. Rīkojumu Nr. 1.7/2

**Strūžānu pirmsskolas izglītības iestādes «Zvaniņš»**

**korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāns 2021. -2023. gadam**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Korupcijas riska zona/**  **funkcija, ar kuru saistās**  **korupcijas risks** | **Korupcijas risks** | **Korupcijas risku**  **novērtējums** | | **Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi** | **Atbildīgā**  **persona** | **Pasākumu**  **ieviešanas**  **termiņš** |
| **Iespējamība** | **Seku**  **nozīmība** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1.** | Personāla atlase un cilvēku resursu vadība. | Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos, radinieku un paziņu pieņemšana darbā | Zema | Zema | 1. Amatu aprakstu aktualizēšana un amatu izvērtēšana.  2. Publiskot Rēzeknes novada mājas lapā informāciju par pedagogu vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām. | 1.Iestādes vadītājs  2. Iestādes  vadītājs | 1. Pastāvīgi  2. Pēc vajadzības |
| **2.** | Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana. | Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu. | Zema | Vidēja | 1. Kontrolēt pirmsskolas iestādes Ētikas kodeksa ievērošanu.  2. Izskatīt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar Ētikas kodeksu.  3. Nodrošināt, ka iestādes darbinieki ir informēti par korupcijas riska iespējamību, pārzina ētikas noteikumus, kā arī korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas prasības. | 1. Iestādes vadītājs  2. Ētikas komisija  3. Iestādes vadītājs | 1. Pastāvīgi  2. Pastāvīgi  3. Pastāvīgi |
| **3.** | Izglītības un  pedagoģiskā procesa  organizēšanas obligātās  dokumentācijas atbilstība normatīvajiem aktiem. | Korupcijas riski, kuri  saistīti ar izglītības  procesa organizēšanas  pārkāpumiem. | Vidēja | Vidēja | 1. Veikt pārbaudi par pedagoģisko darbinieku lietās nepieciešamo dokumentu esamību, par izrakstu no medicīniskās kartes un veselības pārbaužu karšu esamību un to derīguma termiņiem.  2. Veikt pārbaudi par pedagoģisko  darbinieku datu atbilstību Valsts  izglītības informācijas sistēmā (turpmāk –  VIIS) un nepieciešamības gadījumā veikt korekcijas.  3. Veikt pārbaudi par pedagoģisko darbinieku nesodāmību, pieprasot informāciju no Soda reģistra. | 1. Iestādes vadītājs  2. Iestādes vadītājs  3. Iestādes vadītājs | 1. Pastāvīgi  2. Reizi gadā  3. Reizi gadā |
| **4.** | Strūžānu pirmsskolas izglītības iestādes budžeta plānošana un tā izlietojuma atbilstība apstiprinātajam budžetam. | Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana. | Vidēja | Vidēja | 1. Budžeta izpildes un izlietoto līdzekļu uzskaites kontrole.  2. Sadarbība ar Strūžānu pagasta pārvaldes grāmatvedību pirmsskolas izglītības iestādes budžeta plānošanā, izlietojuma kontrolē. | 1. Iestādes vadītājs  2. Iestādes  vadītājs | 1. Pastāvīgi  2. Patstāvīgi |
| **5.** | Izglītības iestādes rīcībā esošās informācijas izmantošana. | Informācijas (t.sk.ierobežotas pieejamības informācijas un valsts noslēpuma) neatļauta izmantošana ar mērķi gūt personīgu labumu | Zema | Vidēja | 1. Nodrošināt, ka ierobežotas pieejamības informācija ir pieejama tikai darbiniekiem, kam tā nepieciešama tiešo amata pienākumu veikšanai. | 1. Iestādes vadītājs | 1. Pastāvīgi |
| **6** | Pretkorupcijas darbības  aktivizēšana iekšējās  kontroles sistēmā un  pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes kontroles | Iespējama interešu  konfliktu veidošanās  iestādē. | Zema | Vidēja | 1. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas  pasākumu izpildi un atskaites par plāna izpildi sagatavošanu un iesniegšanu Rēzeknes novada pašvaldībai. | 1. Iestādes vadītājs | 1. Patstāvīgi |

Sagatavoja: Strūžānu pirmsskolas izglītības iestādes «Zvaniņš» vadītāja Ilze Treikule